

Critical Studies in Texts & Programs of Human Sciences,
Institute for Humanities and Cultural Studies (IHCS)
Monthly Journal, Vol. 21, No. 10, Winter 2021-2022, 265-290
Doi: 10.30465/CRTLS.2021.37514.2315

**Text Research of the Book "*Persian Language -
Correspondence and Business Documents*"
(Based on Persian and Russian languages)**

Maryam Shafaghi*

Asghar Ghodrati**

Abstract

Administrative correspondence is one of the standard Persian languages that has its own writing characteristics in terms of vocabulary, fixed structural and style stereotypes. Teaching such a style of language use, especially teaching language as a foreign language (based on the example of teaching Persian to Russian speakers in the subject of research) has its own characteristics and methodological solutions. Reading and translating the text of Persian administrative correspondence has difficulties for Russian speakers because of the following reasons: first, the tendency towards Arabicism in correspondence, second, the change of the meaning of some Arabic words adopted in Persian, and third, the characteristic of flattery extremism as an expression of politeness in Persian correspondence. All these reasons have made it more difficult for foreigners to read and understand the basic text of administrative and commercial correspondence. Although the book "*Persian Language - Correspondence and Business Documents*" written by Habib Najafov, is a valuable treasure of the collection of administrative and commercial

* Associate Professor of Russian Language at Allameh Tabataba'i University, Tehran, Iran
(Corresponding Author), shafaghi@atu.ac.ir

** Assistant Professor of Russian Department at Allameh Tabataba'i University, Tehran, Iran,
asghar_ghodrati@atu.ac.ir

Date received: 02/08/2021, Date of acceptance: 28/11/2021

Copyright © 2010, IHCS (Institute for Humanities and Cultural Studies). This is an Open Access article. This work is licensed under the Creative Commons Attribution 4.0 International License. To view a copy of this license, visit <http://creativecommons.org/licenses/by/4.0/> or send a letter to Creative Commons, PO Box 1866, Mountain View, CA 94042, USA.

correspondence between Iran and the Soviet Union / Russian Federation, at the same time it has its drawbacks and the absence of a Persian-language editor in reviewing the texts of the "conversation" section, the use of incorrect stylistic applications in the language under the influence of frequent errors of Persian speakers, teaching the use of words in the language, which have become obsolete, such as "concerning the superiors" are some of them.

Keywords: Persian Language, Correspondence and Business Documents, Russian Translation, Textbook, Culture and Compliments.



متن پژوهی کتاب «زبان فارسی - مکاتبات و اسناد بازرگانی» (بر پایه زبان‌های فارسی و روسی)

مریم شفقی*

اصغر قدرتی**

چکیده

مکاتبات اداری از جمله سبک‌های ادبی معیار زبان فارسی است که دارای ویژگی‌های نگارشی خودویژه از جهت واژگان، کلیشه‌های ثابت ساختاری و سبک است. آموزش چنین سبکی از کاربرد زبان، به ویژه آموزش زبان به عنوان زبان خارجی (بر اساس نمونه آموزش زبان فارسی به روس‌زبانان در موضوع پژوهش) دارای ویژگی‌ها و راهکارهای روشی خود است. خوانش و ترجمه متن مکاتبات اداری فارسی به دلایل زیر با دشواری‌هایی برای روس‌زبانان همراه است: نخست عربی‌گرایی در مکاتبات، دوم دگرگونی معنای پاره‌ای از واژگان عربی اقتباس شده در زبان فارسی، سوم ویژگی تملق‌گویی افراطی به عنوان اظهار ادب در نامه‌نگاری فارسی. این دلایل همه سبب شده‌اند خوانش و فهم متن مبنای مکاتبات اداری و بازرگانی برای خارجی‌زبانان دشوارتر گردد. کتاب «زبان فارسی - مکاتبات و اسناد بازرگانی» (Персидский язык. Коммерческая корреспонденция и документация) نوشته حییب نجف با وجود آنکه گنجینه ارزشمندی است از مجموعه مکاتبات اداری و بازرگانی میان ایران و شوروی /

* دانشیار زبان روسی، عضو هیأت علمی دانشگاه علامه طباطبائی، تهران، ایران (نویسنده مسئول)،

shafaghi@atu.ac.ir

** استادیار زبان روسی، عضو هیأت علمی دانشگاه علامه طباطبائی، تهران، ایران،

asghar_ghodrati@atu.ac.ir

تاریخ دریافت: ۱۴۰۰/۰۵/۱۱، تاریخ پذیرش: ۱۴۰۰/۰۹/۰۷

فدراسیون روسیه، همزمان عیب‌ها و ایراداتی بر آن وارد است که حضور نداشتن ویراستار فارسی‌زبان در بازبینی متن‌های بخش «گفتگو»، به کارگیری کاربردهای سبکی نادرست در زبان تحت تاثیر خطاهای پربسامدی گویشوران فارسی، آموزش کاربرد واژگانی که امروزه دیگر در زبان منسوخ گشته‌اند، از آن جمله است.

کلیدواژه‌ها: زبان فارسی، مکاتبات و اسناد بازرگانی، ترجمه به روسی، کتاب درسی، فرهنگ و تعارفات.

۱. مقدمه

گسترش همکاری‌های بین‌المللی، به ویژه همکاری‌های بازرگانی میان فدراسیون روسیه و ایران، اساس و ضرورت آموزش مکاتبات اداری و بازرگانی را توجیه می‌کند. متون مربوط به حوزه مکاتبات بازرگانی در ارتباط متقابل شرکای تجاری (فرستنده و گیرنده) و موقعیت کلامی این دست مکاتبات در روند تاریخی شکل می‌گیرد. امروزه گرایش‌های نوینی در فعالیت‌های تجاری با رویکرد رسمی مکاتبات در حال شکل‌گیری است. از نقطه نظر زبان‌شناسی این گرایش‌ها، تحلیل همه‌جانبه این متون را از دیدگاه زبانشناختی و ارزش آموزشی آن مهارت‌ها می‌طلبد. پژوهش در این حوزه می‌تواند مبنای پایه‌ای برای شکل‌گیری توصیه‌های روش‌شناختی در نگارش مکاتبات بازرگانی گردد (Guryeva, 2018: 113). کتاب آموزشی «زبان فارسی، مکاتبات و اسناد بازرگانی» نوشته حبیب نجف‌ف، مجموعه‌ای است از مکاتبات و اسناد مکاتبات بازرگانی اعم از انجام سفارشات، مکاتبات با ادارات گمرک، حمل و نقل، بسته بندی کالا و ... به زبان‌های روسی و فارسی با ارجحیت قرار دادن بسامد کمی متن‌های فارسی بر روسی. این مجموعه آموزشی زبان فارسی برای روس‌زبانان شامل «فصل‌های» ذیل است: فصل ۱) توصیف عمومی مکاتبات و اسناد بازرگانی، فصل ۲) مکاتبات ساده بازرگانی، فصل ۳) مکاتبات پیش از توافق، مذاکرات و گفتگو، فصل ۴) درخواست و پیشنهاد، فصل ۵) مکاتبات بازرگانی در مورد پروانه، وکالتنامه و مجوز حمل، فصل ۶) سفارش، فصل ۷) قرارداد، فصل ۸) اجرای قرارداد همکاری، فصل ۹) مکاتبات بازرگانی در مورد بها و تعرفه، فصل ۱۰) مکاتبات بازرگانی در مورد کیفیت، بسته‌بندی، مارک گذاری کالا و دعاوی مربوط به آن، فصل ۱۱) مکاتبات بازرگانی در مورد حکمیت، فصل ۱۲) مکاتبات بازرگانی در مورد بیمه، فصل ۱۳) مکاتبات بازرگانی مربوط به اسناد و پرداخت‌های مالی، فصل ۱۴) حمل و نقل و مکاتبات

تجاری در مسائل حمل و نقل کالا، فصل ۱۵) گمرک و مکاتبات مربوط به آن، فصل ۱۶) مکاتبات بازرگانی در موضوعات سازماندهی نمایشگاه، فصل ۱۷) مکاتبات بازرگانی در خصوص حل و فصل همکاری تجاری و اقتصادی میان فدراسیون روسیه و ج.ا.ا. داوران علمی که در فرآیند تایید این کتاب آموزشی شرکت داشته‌اند عبارتند از: ن.ک. عثمانوف (Н.К.Усманов) - با درجه دانشیاری علوم فیلولوژی، س.د. کلیفسووا (С.Д.Клевцова) - با درجه دانشیاری علوم فیلولوژی، گ.و. آرسانیس (Г.В.Арсанис) - با رتبه استادیاری پژوهشکده دولتی روابط بین‌الملل مسکو وابسته به وزارت امور خارجه فدراسیون روسیه، ر.س. سلطانوف (Р.С.Султанов) - با مرتبه استادی و آ.آ. آلکیپرووا (А.А.Алекперова) با مرتبه دانشیاری دانشگاه دولتی آذربایجان و نیز و.ای. سلیسارف (В.И.Слесарев) - کارشناس اقتصادی وزارت روابط اقتصاد خارجه فدراسیون روسیه.

مبنای تدوین کتاب آموزشی «زبان فارسی، مکاتبات و اسناد بازرگانی» در روابط تجاری و بازرگانی، در حله نخست متن‌های موضوعی بسیار و در حله دوم، واژگان مورد استفاده در نظام بازرگانی، اقتصادی و تجاری بوده است. نجف در این مجموعه آموزشی همزمان به مذاکرات شفاهی و مکاتبات کتبی، هر دو، توجه دارد. اهداف اصلی وی آن‌گونه که خود در مقدمه کتاب توصیف می‌کند عبارتند از: الف) آشنایی زبان‌آموزان با اصطلاحات و واژگان بازرگانی خارجی در زبان فارسی، مکاتبات و اسناد بازرگانی؛ ب) آماده ساختن شرایط کسب مهارت خوانش و ترجمه مکاتبات تجاری؛ پ) فراهم آوردن شرایط کسب مهارت زبان محاوره هنگام برگزاری مذاکرات تجاری و آموختن المان‌های اصلی مکاتبات تجاری (Наджафов, 2001: 5).

ایده گردآوری این مجموعه آموزشی اساس در شیوه تربیتی علمی دانشمندان اتحاد جماهیر شوروی و فدراسیون روسیه در گردآوری و ضبط اسناد و مدارک و ... دارد. از دیرباز آکادمی علوم اتحاد جماهیر شوروی و فدراسیون روسیه سردمداران و پیشروان ایده گردآوری و ثبت دست نوشته‌ها و متون مختلف ادبی و فولکلور بوده‌اند. از نمونه‌های این شیوه در پژوهش‌های شرق‌شناسی در زمان اتحاد شوروی، «حماسه پهلوانان نارت» است. گردآوری، ترجمه و پژوهش پیرامون این حماسه فولکلور آسیان، حاصل همکاری مراکز علمی تحقیقاتی زمان شوروی، از جمله انستیتو ادبیات جهان بنام آم.م. گورکی، انستیتو علمی تحقیقاتی اوستیای شمالی در علوم تاریخ، فیلولوژی و اقتصاد،

آکادمی علوم جمهوری گرجستان و نیز انستیتو علمی تحقیقاتی اوستیای جنوبی بوده است که در این برنامه علمی افسانه‌ها و داستان‌های فولکلور آسیان گردآوری و با قید زمان و مکان و راوی ثبت گردیده‌اند. امروزه این اثر منبع علمی و ادبی مهمی در محافل علمی و اندیشمندان آسی، به عنوان شاخه‌ای از زبان‌های ایرانی شناخته می‌شود. حماسه نارت‌ها به‌نوبه خود بخشی است از «حماسه ملت‌های اتحاد شوروی» که در سال ۱۹۷۱ آغاز گرفت (Nartys, 1989: 5).

ضبط و ثبت مواد زبانی توسط پژوهشگران زبان می‌تواند با گذر زمان به صورت منبعی ارزشمند در موضوعات فرهنگی، گویش‌های زبانی، مذهبی و ... در یک زبانهنگ (زبان + فرهنگ) مشخص درآید. هر چند گردآوری این مواد زبانی در زمان انجام آن ممکن است چندان گام مهم و موثری ارزیابی نشود، لیکن با گذشت زمان، ارزش این پژوهش‌ها بی‌مانند می‌گردد. عموماً گویشوران زبان نسبت به گردآوری و ثبت این مواد از آنجا که جزء بدیهیات محیط پیرامون ایشان است، بی‌توجه می‌مانند که می‌تواند به نابودی آن مواد منجر شود. از جمله‌اند قصه‌ها و افسانه‌های مردمی، اسناد و مدارک و ... از ابزار اصلی گردآوری این مواد زبانی سفر و زندگی در میان گویشوران یک زبانهنگ مشخص است. نمونه چنین پژوهشی، پایان‌نامه دکتری والتین آلکسیویچ ژوکفسکی (۱۹۱۸-۱۸۵۸) با عنوان «موادی بر پژوهش در گویش‌های ایرانی» است که حاصل یادداشت‌های او طی مدت اقامت در ایران از زبان مردم عامه است. در سال ۱۸۸۸ والتین ژوکفسکی از پایان‌نامه خود با عنوان «موادی برای پژوهش بر گویش‌های ایرانی» دفاع کرد. بخش نخست این مجموعه گویش‌های ایرانی شامل گویش‌های شهرهای کاشان، ونیشونی، قهرودی، کیشه‌ای، زفره‌ای است. بعدها او به این پژوهش ادامه داد و در سال ۱۹۲۲ بخش دوم و سوم آن را منتشر کرد که در بخش دوم به گویش‌های شهرهای سمنان، اصفهان، شیراز، گویش گورانی، گویش یهودیان شهر کاشان و گویش تجریش و در بخش سوم به گویش بختیاری چهارلنگ و هفت‌لنگ پرداخت (ژوکفسکی، ۱۸۸۸، ۱۹۲۲) (شفقی، دادرس، ۱۳۹۶).

۲. پیشینه پژوهش

مطالب و مواد مورد استفاده برای تالیف کتاب درسی به موارد زیر محدود می شود: پی مایه علمی تالیف کتاب آموزشی مورد بررسی، تجربه های مولف در تالیف: اصطلاحات و عناوین (Наджафов, 1975)، پایان نامه دکتری: دشواری های اصطلاحات زبان فارسی معاصر (Наджафов, 1976)، و نیز فرهنگ سه زبانه روسی - انگلیسی - فارسی (Наджафов, 1983) است؛ نجف از نمونه های کتاب های بازرگانی بر اساس مواد زبانی غیر فارسی بهره برده است که مربوط به زبان عربی (Клековский, 1971) و زبان انگلیسی (Израилевич, 1970) می شوند. او از فرهنگ های دوزبانه انگلیسی - فارسی «فرهنگ علوم اقتصادی» به قلم م. فرهنگ (فرهنگ، ۱۳۵۱) و س. حیم فرهنگ بزرگ انگلیسی - فارسی (حیم، ۱۳۴۸-۱۳۴۷) استفاده کرده است. مواد زبانی بر پایه گویشوران زبان فارسی که نگارنده به کار بسته است به دوره دو جلدی «مکاتبات اداری و بازرگانی» نوشته جمشید صادق کیش که در سال ۱۳۵۱ و ۱۳۵۲ خورشیدی در تهران به انتشار رسیده است، بسنده می شود (صادق کیش، ۱۳۵۱ و ۱۳۵۲). فرهنگ واژگان فارسی به روسی و روسی به فارسی بازرگانی خارجی و اقتصاد عمومی، نوشته خ. گ. کاروگلی (Короглы, 1957) نیز از دیگر منابع مورد استفاده است. تنها منبع روسی برای تدوین کتاب درسی مورد نقد، «مکاتبات و اسناد بازرگانی خارجی» به قلم و.س. شفچنکو و دیگران است (Шевченко и др. 1966).

طبق اطلاعات صفحه عنوان، این اثر در سال ۲۰۰۱ / ۱۳۸۰ منتشر شده است، بنابراین انتظار می رفت مولف منابع و مواد بیشتری تا تاریخ مذکور به کار گیرد. در زمینه نمونه های متن روسی، نگارنده می توانست مواد و مطالب علمی بیشتری در این حوزه استفاده کند. این منابع می توانستند از میان منابع آموزشی متون بازرگانی برای گویشوران زبان و یا منابع آموزشی برای آموزش زبان روسی به عنوان زبان خارجی گزینش شوند. در داخل ایران در حوزه آموزش زبان روسی به عنوان زبان خارجی برای مطالعه موردی زبان آموزان ایرانی سه کتاب در متون مکاتبات اداری، نامه نگاری و بازرگانی منتشر شده است که عبارتند از: «اصول و روش نامه نگاری در زبان روسی» به قلم مرضیه یحیی پور (یحیی پور، ۱۳۹۹) و کتاب پیمان گلستان به ویراستاری مریم رضایی آذین با عنوان «اصول نگارش و ترجمه مکاتبات تجاری (روسی - فارسی)» (گلستان، ۱۳۹۹) و فاطمه نظری با عنوان «زبان روسی

در کار و تجارت» (نظری، ۱۳۹۷). علاوه بر آن، کم نیستند برنامه‌ها و کارگاه‌های آموزشی دانشگاهی و مراکز بازرگانی که در موضوع مکاتبات اداری و بازرگانی برگزار شده و برگزار می‌شوند. از آن جمله است. سمینار آموزشی مکاتبات بازرگانی به زبان روسی» که با همکاری نمایندگی اتاق بازرگانی فدراسیون روسیه در جمهوری اسلامی ایران و اتاق بازرگانی جمهوری اسلامی ایران، اتاق مشترک ایران و روسیه با تدریس اکسانا دیدیک با موضوع‌های: تفاوت‌های اصلی زبان رسمی و غیر رسمی کتبی و گفتاری؛ قوانین و مقررات اصلی محاورات و مکاتبات رسمی به زبان روسی: نامه‌نگاری؛ جلسات رسمی، مکالمه تلفنی؛ انواع نامه‌های رسمی به زبان روسی و آشنایی با قوانین به‌کارگیری نشانه‌های سجاوندی؛ نحوه صحیح آماده‌سازی برای جلسات تجاری و سخنرانی به زبان روسی؛ متن سخن. نحوه آماده‌سازی برای مکالمه تلفنی، با رویکرد تجاری به زبان روسی برگزار شده است.^۱

در روسیه مکاتبات اداری و بازرگانی بر اساس مقررات گُست شماره ۶۳۰ (ГОСТ 6.30) (مجموعه قوانین و مقررات سال ۲۰۰۳) انجام می‌گیرد. موسسات و آموزشگاه‌های آموزش عالی متعددی کتاب‌های آموزشی متون اداری و بازرگانی منتشر کرده‌اند. از آن جمله اند: «کلام اداری / مکاتبات اداری» نوشته‌ای. آ. بورژوا، دانشگاه حمل و نقل روسیه (Бурова, 2010)؛ «زبان روسی اداری در عرصه ارتباطات حرفه‌ای: کتاب آموزشی» نوشته‌ی و. آ. فالینا، دانشگاه دولتی انرژی ایوانوف (Фалина, 2017)؛ «مکاتبات اداری» نوشته‌ی م. و. کیرسانووا و ن. ن. آندینا (Кирсанова, Анодина, 2006).

۳. ساختار تدوین کتاب آموزشی زبان خارجی

تدوین کتاب‌های آموزش زبان خارجی می‌تواند با توجه به معیارهای: (۱) سطح زبانی زبان‌آموزان (سطح مبتدی، متوسط و پیشرفته زبانی)، (۲) تقسیم‌بندی موضوعی در عنوان درس یا تقسیم‌بندی موضوعی با توجه به ترکیب واژگان پربسامد و یا مهارت‌های چهارگانه گفتاری، شنیداری، نوشتاری و خواندن صورت پذیرد. چنین ساختاری با رعایت سلسله مراتب منطقی مشخص و بر پایه مسائل دستور زبان، مفهومی‌شناسی و مانند آن سازماندهی می‌شود. با توجه به کمیت میزان موضوعات مورد طرح در قالب یک کتاب آموزشی، مولف می‌تواند بر اساس معیارهای آموزشی آن موضوعات را به درس‌ها، بخش‌ها

و قسمت‌های جداگانه‌ای تقسیم کند. چگونگی ترتیب قرارگیری درس‌ها، بخش‌ها و قسمت‌های مختلف یک کتاب آموزشی در پی یکدیگر بر اساس سلسله مراتب موضوعی انجام می‌شود و از موضوعات کلی‌تر به موضوعات منتهی از آنها می‌رسد. کتاب درسی لازم است از نظامی واحد در تدوین مطالب برخوردار باشد به نحوی که گویای ارتباط متقابل مولفه‌های اصلی تشکیل‌دهنده آن، از جمله هدف از تدریس، محتوی کتاب، راهکار تدوین مطالب به زبان غیر مادری (زبان مقصد / زبان ترجمه)، مهارت‌های زبانی، روش‌های و ابزارهای آموزش باشد. در این میان، توجه به «اصل شکل‌گیری توانمندی» (Принцип формирования компетенции) نیز در زبان‌آموزان حائز اهمیت است (Арская, 2018: 4).

مروری بر چگونگی شکل‌گیری «اساس تدوین کتاب‌های آموزش زبان خارجی» و تحلیل‌های صورت گرفته بر روی مواد آموزشی که تا کنون تدوین و تالیف شده‌اند، این امکان را به دست می‌دهد تا الگویی از مفاهیم تدریس ارائه شده به عنوان مبنایی برای تدوین و تالیف کتاب‌های آموزشی زبان خارجی ارائه شود. برخی مواد پژوهشی که به زبان روسی در مورد چگونگی گزینش مبنای تدوین کتاب‌های آموزشی نگاشته شده‌اند در مقالات ای. ل. بیم (Бим, 1988)، م. آ. آرسکایا (Арская, 2018) و ل. ک. مازونوا، ر. ف. خاسانوا (Л.К.Мазунова, Р.Ф.Хасанова, 2010) آمده است. ارجاع‌دهی به ای. ل. بیم در منابع علمی چگونگی سازماندهی کتاب آموزش زبان خارجی از بسامد بالایی برخوردار است. آثار او در روسیه منبع استنادی در این زمینه به شمار می‌آیند.

تجزیه و تحلیل کتاب‌های درسی نوین آموزش زبان خارجی با رویکرد مشخص - برای نمونه برای دانشجویان رشته حقوق و یا رشته‌های مرتبط با وزارت امور داخلی فدراسیون روسیه - تاییدی بر آن هستند که اساس و پایه مشخصی برای تدوین متد آموزش تخصص‌های مشخص لازم است. بنابراین، اصل مهم در تدوین الگوی «کتاب آموزشی تخصصی» مستلزم اصل رویکرد عملکردی و ارتباطی در آموزش زبان خارجی است به نحوی که در آن فرایند یادگیری به الگوی فرایند معاشرت نزدیک‌تر قرار گیرد. علاوه بر این، در کتاب آموزشی لازم است اصول علمی بودن محتوی درس از جهت گزینش مواد زبانی و کلامی، ارتباط منطقی مطالب، نظام‌مند بودن، و اصل تخصصی بودن محتوی در موضوع رعایت شود (Арская, 2018: 6). ل. ک. مازونوا و ر. ف. خاسانوا بر اهمیت شکل‌گیری شخصیت چند فرهنگی مسلط به یک زبان و

فرهنگ خارجی در عصر برقراری روابط بین‌المللی تاکید دارند (مازوнова, Хасанова, 2010: 831).

ای. ل. بیم نقش و کارکردهای یک کتاب آموزش زبان خارجی را پیش از هر چیز در ارائه یک الگوی آموزشی تعریف می‌کند. از نظر وی، کتاب آموزشی از یک سوی روند تدریس را تحت تاثیر قرار می‌دهد و از سوی دیگر با آن همگون می‌شود. از این نظر یک کتاب آموزشی موفق شامل یک برنامه پویا برای مدرس و زبان آموزان در سطوح مختلف زبانی است (Бим, 1988: 12-13). اساس مفهوم یک کتاب آموزشی نوین زبان خارجی در روابط نظام‌مند نهفته است. چنین روابطی در نتیجه موارد زیر شکل می‌گیرد: الف) ارتباط متقابل درونی سه مولفه اصلی فرآیند آموزش: «مدرس - کتاب آموزشی - فراگیرنده»؛ ب) روابط متقابل «مدرس - کتاب آموزشی - فراگیرنده» با «جامعه کنونی» (مازوнова, Хасанова, 2010: 832). تجربه تدریس یک کتاب آموزشی در فرآیند آموزش می‌تواند ارتباط متقابل مدرس و زبان آموزان از طریق کتاب درسی را تعیین کند.

از نظر دو مولفه محتوی و مضمون و سبک کلامی، متن‌های آموزشی را به انواع زیر تقسیم می‌کنند: متنی‌هایی که از نظر سبکی ثبت نشده‌اند و متن‌های خنثی شمرده می‌شوند؛ (۲) متنی‌هایی که حاوی داده‌های فرهنگ‌شناسی و کشورشناسی هستند؛ (۳) بخش‌هایی از آثار ادبی و منابع؛ (۴) گفتگوهای روزمره (Мазунова, Хасанова, 2010: 834).

استفاده از متن در کتاب‌های آموزشی می‌تواند به صورت موضوعی در سه سطح زبانی مختلف صورت پذیرد. متن‌های آموزشی لازم است به نحوی تدوین و سازماندهی شوند که به صورت آماده نباشند و راهکارهایی را برای پیشرفت و ایجاد شرایط بالا بردن سطح مهارت زبانی زبان‌آموز مهیا کرده باشند. شرکت زبان‌آموز در روند آموزش زبان خارجی عموماً از طریق متن‌های «گفتگو» در کتاب‌های آموزشی میسر می‌شود. چنین متن‌هایی می‌تواند زبان‌آموز را از نظر روحی و احساسی حمایت و تشویق نموده و منبعی برای تجربه زندگی وی، و گزینش مواد با توجه به سطح آمادگی او برای استفاده قرار گیرد. مبنای روان‌شناختی طراحی روند رشد مهارت‌های زبانی مستلزم کسب کردن تجربه‌های شخصی و عقلی در نظام متن از نظر واژگانی، ساختار زبانی، محتوی و مفهوم‌شناختی و ... در زبان‌آموز است. چنین تجربه‌ای شامل (۱) تجربه شناختی (когнитивный опыт)، (۲) تجربه مفهومی (понятийный опыт)، (۳) تجربه فراشناختی (метакогнитивный опыт)

و ۴) تجربه مبنی بر احساسات ارزش‌ها (эмоционально-оценочный опыт) است. تجربه شناختی آن است که در آن ساختارهای ذهنی در مورد داده‌های دریافتی و کاربرد آن با پردازش فعال داده‌ها همراه باشد؛ در تجربه مفهومی ساختارهای ذهنی و «مفاهیم» (концепты)، جمع‌بندی و شکل‌گیری داده‌های مبتنی بر صورت‌های انتزاعی در محیط پیرامون و مفاهیم ذهنی نو دریافت می‌شود؛ در تجربه فراشناختی، ساختارهای ذهنی و فراشناختی ارادی و غیرارادی فرآیند پرداخت داده‌ها و نیز کنترل ارادی عقل خود و کنترل بر فرآیند فعالیت فکری و وضعیت داده‌های فکری خویش را کنترل می‌کنند. در تجربه مبنی بر احساسات و ارزش‌ها ساختار ذهنی بر پایه ویژگی‌های شناختی فردی استوار است (Борисенко, 2019: 52-54).

۴. ساختار تدوین کتاب آموزشی «زبان فارسی، مکاتبات و اسناد بازرگانی»

آموزش متون بازرگانی خارجی و سفارشات به کمک روش‌های متعددی ممکن می‌شود. از جمله می‌توان به توصیف پاره‌ای از پرکاربردترین اصطلاحات بازرگانی خارجی و سفارشات اشاره کرد که بدون آگاهی به مفهوم آن‌ها، زبان آموز درکی از برگرداندن آن به زبان مقصد و حتی زبان مادری نخواهد داشت مانند شرایط تحویل کالا: اینکوترمز. به کمک این روش زبان آموز حین آشنا شدن با اصطلاح از راه تعریف آن، با کاربرد آن در زبان نیز آشنا می‌شود. چنین متونی در هر دو زبان روسی و فارسی فراوان موجود هستند: از دوره‌های آموزش آزاد بازرگانی خارجی وزارت بازرگانی و شرکت‌های خصوصی گرفته تا جزوه‌های دانشگاهی و کتاب‌های خودآموز و ... از آنجا که هدف از کاربرد این متون، آموزش زبان به غیر گویشوران زبان مقصد است، هر چه این مطالب به شیوه ساده‌تری تدوین و طبقه‌بندی شوند، به همان میزان هدف فراگیری بهتر حاصل خواهد شد.

در ساختار متنی نمونه‌های زبانی، نویسنده از آوردن اطلاعات دقیق قراردادهای بازرگانی، گمرکی، حمل و نقل و غیره خودداری کرده است؛ همچنین بهای کالا و خدمات و مانند آن قید نکرده است. اسامی خاص (نام و نام خانوادگی) اشخاص حقیقی و حقوقی و نیز نام شرکت، انجمن‌ها و سازمان‌های مندرج در نمونه‌های متن‌های بازرگانی بی‌تغییر آمده است (Наджафов, 2001: 6). کتاب درسی مورد بررسی دارای دو پیوست است:

پیوست نخست متن تفاهم نامه‌ها، قراردادهای و اسناد محاسباتی و حمل و نقل است و پیوست دوم عبارت است از فهرست منابع مورد استفاده.

متن‌ها علی‌رغم آنکه زمان انتشار به سال ۲۰۰۱ باز می‌گردد بعضاً از دوره تاریخی همکاری اتحاد جماهیر شوروی با ایران برگرفته شده‌اند. از جمله می‌توان به مکاتبات ادارات سهامی خاص مختلط امور حمل و نقل ایران و شوروی و نیز نمونه موافقت‌نامه پرداخت بین اتحاد جماهیر شوروی سوسیالیستی و ایران (بنگرید به نمونه صص: ۲۵۱-۲۴۶) اشاره کرد. متن‌های دو دوره تاریخی مختلف زمان اتحاد جماهیر شوروی و فدراسیون روسیه، موافقت‌نامه همکاری‌های بازرگانی و اقتصادی ما بین دولت فدراسیون روسیه و دولت جمهوری اسلامی ایران (بنگرید به نمونه‌های صص: ۲۴۵-۲۴۰) هر دو در کتاب آمده‌اند.

اساس تالیف کتاب آموزشی «زبان فارسی، مکاتبات و اسناد بازرگانی» دستورمحمور نبوده و نگارنده از محوریت کاربردشناختی زبان بازرگانی برای گردآوری و تدوین مطالب استفاده کرده است. بخش مهمی از متن‌های به کار برده شده در این اثر مربوط به مکاتبات شرکت سهامی خاص مختلط امور حمل و نقل ایران و شوروی Смешанное советско-иранское частное акционерное общество по транспортно-Отделение (شعبه جلفای ایران و شعبه بندر انزلی) - экспедиторским операциям. «کاسپار» (Каспийское морское пароходство)، وزارت کشاورزی و عمران روستایی، «کشتی‌رانی» (شعبه بندرانزلی) - Контора АО «Ирсотр». Отделение порт Энзели، «کاسپار» (Каспийское морское пароходство)، وزارت کشاورزی و عمران روستایی، قسمت قرنطینه نباتی و بانک مرکزی ایران و ... هستند. شیوه آموزش در این کتاب از راه مشاهده کاربرد اصطلاحات و عبارت‌های پربسامد در صنعت بازرگانی خارجی و واژه‌نامه تخصصی روسی - فارسی حاصل می‌شود. این شیوه آشکارا در ارتباط مستقیم با دانش کاربردشناختی (دانش استفاده از واژه در متن) قرار دارد؛ در تدوین متن‌ها نگارنده بی‌توجه به سبک‌های متداول مکاتبات اداری در فرهنگ کلامی ایرانیان نبوده است. بسامد متن‌های روسی در اثر بسیار پایین‌تر از متن‌های فارسی است. تمرینات در هر دو زبان مبداء و مقصد در حد ارائه نمونه‌های متن مکاتبات اداری و بازرگانی است. از راهکارهای آموزشی «گفت‌وگو» برای بالا بردن مهارت گفتاری استفاده شده است.

۱.۴ فعل و تأثیر سلسله مراتب اداری بر گزینش ساختار زبانی در زبان فارسی

ویژگی کاربرد زمان فعل در مکاتبات روسی و فارسی متفاوت است. در مکاتبات اداری به زبان فارسی، فعل عموماً در سوم شخص مفرد زمان حال قرار می‌گیرد. از همین روی در زبان فارسی ضمائر فاعلی کاربرد نامحسوسی در مکاتبات اداری دارند: درخواست می‌شود، دعوت می‌شود و مانند آن. چنین کاربردی از جهت اظهار ادب و احترام به مخاطب است (در این باره بنگرید به: ص ۲۲). در مکاتبات اداری زبان فارسی سلسله مراتب اداری نویسنده و گیرنده نامه بر گزینش واژگان نقش مهمی ایفا می‌کند و در آن در صورتی که نگارنده با مقام مافوق اداری مکاتبه می‌نماید از فرمول‌های زبانی «متمنی است دستور فرمایند» / «نمنا دارد مقرر فرمایند» بهره می‌گیرد؛ در صورتیکه مکاتبه میان مقامات اداری هم‌ردیف صورت پذیرد، فرمول آغازین نگارش نامه به صورت‌های «خواهشمند است دستور فرمایند» تغییر می‌یابد؛ و در صورتیکه مکاتبه میان نویسنده در مقام بالاتر اداری خطاب به گیرنده در مقام پایین‌تر اداری باشد، از صورت‌های زبانی چون «مقتضی است» استفاده می‌شود. در متن روسی فعلی در اول شخص مفرد - در مورد شخصیت حقوقی - به کار می‌رود: ... Прошу Вас [از شما خواهشمندم ...]؛ در این حالت کاربرد شمار اول شخص جمع نسبت به اول شخص مفرد از بسامد بالاتری برخوردار است: ... Просим Вас [از شما درخواست داریم ...]؛ در صورتیکه فاعل منطقی جمله «سازمان» باشد، فعل در سوم شخص مفرد می‌آید: ... ОАО «Заря» просит выслать... [شرکت سهامی عام «زاریا» از شما درخواست دارد ...] (Бурова, 2010: 20-21).

در زبان فارسی مکاتبات اداری میان نویسنده و گیرنده و تأثیر سلسله مراتب اداری عمودی (مکاتبه با مقام مافوق و مادون اداری) و سلسله مراتب افقی با مقام هم‌ردیف محدود به موارد نامبرده در بالا نمی‌شود. تأثیر سلسله مراتب اداری در سراسر اجزاء مکاتبات اداری نمایان است. برای نمونه در مکاتبات با مقام مافوق اداری می‌توان صورت‌های «خاطر عالی مستحضر است که ...»، «به استحضار می‌رساند»، «توجه آن مقام را به این موضوع معطوف می‌دارد»؛ به مقام مادون اداری صورت‌های «به اطلاع می‌رساند»، «تذکر می‌دهد»، «لازم است یادآوری نماید»؛ به مقام هم‌ردیف اداری، صورت‌های زبانی «به آگاهی می‌رساند»، «اشعار می‌دارد»، «همانگونه که مطلع هستید» و بسیاری نمونه‌های زبانی دیگر (اصول نامه نگاری اداری، ۱۳۹۶).

نجف‌نیز به این تفاوت‌های سبکی در مکاتبات اداری ایرانیان به خوبی آگاه بوده و در فرآیند تدوین مواد آموزشی به آنها توجه داشته است. به نمونه‌های زبانی که او در این راستا آورده است توجه کنید:

نمونه زبانی (۱) (...). ضمن تشکر از همکاری صمیمانه شما مقتضی است جهت تسویه حساب و ارائه کارت شناسایی به اداره امور مالی شعبه مراجع نمایید. (نمونه زبانی، ص ۲۹۷: پایان خدمت).

نمونه زبانی (۲) (...). بدیهی است ایام فوق‌الذکر جزء مرخصی استحقاقی سالیانه شما محسوب می‌گردد. (نمونه زبانی، ص ۲۹۷: ارائه مرخصی و پرداخت حقوق).

۲.۴ دشواری‌های سبکی و واژگان عربی در فارسی

زبان روسی از کاربرد سبک‌های کلامی دشوار در مکاتبات اداری مستثنی نیست. صورت‌های زبانی مکاتبات اداری روسی از دشواری‌های فراگیری مکاتبات اداری حتی برای اهل زبان هستند؛ دشواری سبک کلامی مکاتبات اداری از آن جهت است که ترکیب‌ها و واژگان مورد استفاده در این سبک عموماً از بسامد کمتری در دیگر صورت‌های گفتاری و نوشتاری زبان مشاهده می‌شود. ای. آ. بورژوا در کتاب آموزشی «کلام اداری / مکاتبات اداری» تأکید دارد کاربرد «املاء نادرست» سبک کلامی مکاتبات اداری به سبب دشواری کاربرد آن در میان گویشوران زبان است (در این باره بنگرید به معرفی اثر در صفحه شناسنامه: Бурова, 2010). وی به پاره‌ای از خطاهای پربسامد املائی در مکاتبات اداری روسی در درست نویسی اسم در حالت صرفی پس از حرف اضافه по (вопреки здравому смыслу)؛ کاربرد درست حالت صرفی پس از حرف اضافه по (по окончании) پس از حرف اضافه (переговоров)؛ نگارش درست حرف اضافه مرکب و ترکیب اسم و حرف اضافه هم‌معنا با آن (برای نمونه: в следствие و вследствие) و ... می‌پردازد (بنگرید به: Бурова, 2010: 24-29). برخلاف زبان روسی، در زبان فارسی دشواری‌های مکاتبات اداری رسمی تا حد بالایی تحت تأثیر دشواری‌های برون‌زبانی (خارج از محدوده زبان فارسی) و از طریق اقتباس واژگان عربی (بنگرید به: همتی، خیبری، ۱۳۹۷؛ ۱۳۳-۱۲۸) و به ویژه نهادینه‌شدن آن در سبک مکاتبات اداری مربوط می‌شوند. دشواری‌های کاربرد واژگان عربی وارد شده

در زبان فارسی از سوی دیگر به سبب آن است که آن واژگان با مفهومی دیگر و نو در زبان فارسی که در زبان مبداء آن معنا وجود ندارد، به کار گرفته می‌شوند (رمضانی، ۱۳۹۶: ۱۵۰). از این رو صورت‌های سبکی اداری رسمی ایرانیان از دشواری‌های فراگیری زبان فارسی به عنوان زبان خارجی، به ویژه برای روس‌زبانان، به شمار می‌آید. در نمونه تجربه عملی تدریس کارگاه علمی بین‌المللی «آموزش مکاتبات رسمی - اداری» (تاریخ برگزاری ۱۳۹۹/۰۸/۲۸ لغایت ۱۳۹۹/۰۹/۱۲) توسط نگارنده نقد پیش‌روی برای دانشجویان سال سوم زبان فارسی دانشگاه دولتی علوم انسانی روسیه (تعداد ۱۰ زبان آموز) بر مبنای متن‌های «مکاتبات اداری و اسناد بازرگانی» نوشته حبیب نجف، مسئله آموزش واژگان عربی از دشواری‌های کار بر روی متون اداری و بازرگانی به حساب می‌آید. برای نمونه، درک معنای واژگانی چون «اجحاف کردن (اخاذی کردن)» / *заниматься, воздержание, осторожность, осмотрительность* / «احتراز» / *вымогательством, предусмотрительность, предосторожность* و مانند آن. درک مفهوم این واژگان حتی برای گویشوران زبان فارسی نیز می‌تواند دشوار بنماید.

در فرآیند فراگیری چنین صورت‌های زبانی نخست لازم است درک معنایی محتوی تولید شده از سوی شنونده صورت پذیرد، و در گام بعد با تسلط یافتن او به مفهوم و ساختار سبکی و کاربردشناختی آن صورت‌های زبانی، وی بتواند وارد گام تولید زبان (گفتار، نوشتار) شود. به دلیل همین دشواری، به نظر می‌رسد مرحله فراگیری این صورت‌های زبانی برای خارجی‌زبانان از گام شنیدار و خوانش به گام گفتار و نوشتار به سرعت صورت نپذیرد. چنانچه درک معنای مفهوم تولید شده، صورت‌های دیگر ورود واژگان عربی شامل ساخت کلمات مرکب «بحریمایی» *мореплавание* (امروزه این ترکیب منسوخ شده است) (بنگرید به ص ۲۳۹) و نیز ساخت ترکیب‌های مترادف چون: «استحصال و عمل‌کاری» *переработка* (بنگرید به ص ۲۳۷) است. چنین صورت‌های زبانی موجب ایجاد مکث و سکت در خوانش متن‌ها می‌شود. از همین روی، نجف آگاهانه بر آوانگاری چنین واژگانی از جهت فراهم آوردن شرایط آسان شدن خوانش متن برآمده است (برای نمونه بنگرید به صص: ۲۳۹-۲۳۶).

۳.۴ بررسی مواد زبانی متنی مجموعه آموزشی «زبان فارسی، مکاتبات و اسناد بازرگانی»

مجموعه آموزشی «زبان فارسی، مکاتبات و اسناد بازرگانی» در هر فصل شامل دو بخش «گفتاری» (متن‌های گفتگو) و نوشتاری (نمونه‌های مکاتبات اداری) با اولویت قرارگیری کمیته متن‌های فارسی بر شمار متن‌های روسی است. از نظر ساختاری و نگارشی گفتنی است که در بخش متن‌های گفتاری به علت نبود «همکار دوم بومی زبان فارسی» و تدوین نمونه‌های گفتگو توسط مولف، برخی خطاهای دستوری و املاتی به چشم می‌خورد؛ در بخش نوشتاری به سبب گردآوری متن‌ها طی سالیان دراز (فرایند دوران تاریخی زمان اتحاد جماهیر شوروی تا کنون) و نیز آنکه غالب متن‌ها حاصل مکاتبات ادارات دولتی ج.ا.ا. و فدراسیون روسیه بوده است، پاره‌ای از واژگان و سبک‌های نگارش اداری که امروزه دیگر منسوخ شده‌اند مشاهده می‌شود. دلیل دیگری که سبب به‌کارگیری صورت‌های نادرست زبانی در متون مکاتبات اداری و بازرگانی می‌شود، مربوط به آن موضوع می‌شود که اگر چه مواد زبانی بسیاری در این خصوص تدوین شده است، لیکن در آنها به زبان فارسی معیار، نشانه‌گذاری و املاء توجه نشده است (اسمعیلی، ۱۳۹۴: ۳). «ورود عناصر زبانی مهجور و متروک در مراتب مختلف آوایی، صرفی، نحوی و معنایی در مقوله‌های قاموسی یا دستوری، اصرار در سره‌نویسی، گرت‌برداری از زبان بیگانه، کاربرد عناصر محلی، ورود عناصر شعری به زبان فارسی، عربی‌گرایی متکلفانه و ورود عناصر صنفی مانند لوتر و زرگری به نثر فارسی، از جمله الگوهای غیر معیار فارسی‌اند. (سمیعی گیلانی، ۱۳۷۴: ۴-۲). گونه اداری ترکیبی است از گونه تشریفاتی و احترامی با گونه فنی و عمومی زبان که ویژگی‌هایی چون به‌کارگیری اصطلاحات و واژگان کلیشه‌ای (اقدام شود، اقدام لازم، اقدام شایسته و...)؛ استفاده از ضمائر تعظیمی (جناب‌عالی، حضرت‌عالی و مانند آن)؛ آمدن ضمیر و فعل در شمار جمع به نشانه احترام (دستور فرماید)؛ سادگی و روشنی محتوی؛ تبعیت از قوانین و مقررات مملکتی؛ مستدل و منطقی بودن؛ کوتاه بودن محتوی؛ تملق‌آمیز بودن؛ عاری بودن از آرایه‌های ادبی و اساسات‌گرایی (اسمعیلی، ۱۳۹۴: ۵-۶).

صورت‌هایی مانند: «مستدعی است ضمن تشریف‌فرمایی با فرمایشات خود شرکت‌کنندگان را مستفیض فرمایید»، «ضمناً مستدعی است امر مقرر فرمایید...» به کار بردن افراطی واژگان محترمانه نوعی تملق و چاپلوسی است (قاسم‌زاده، ۱۳۸۷: ۵۴).

نمونه‌هایی از خطاهای دستوری و سبکی مجموعه آموزشی «زبان فارسی، مکاتبات و اسناد بازرگانی»:

نمونه زبانی (۱): در مشخصات شناسنامه‌ای کتاب آمده است: «این کتاب درسی به منظور استفاده از آن دانشجویان آموزشگاه‌های عالی و کلاس‌های آموزش زبان و کارمندان [به جای «کارمندان»، «کارشناسان» مناسب‌تر است] رشته‌های روابط اقتصاد خارجی تدوین شده است». توضیح: «بجای ترکیب اضافه‌ای به منظور استفاده از آن» حرف اضافه «برای» درست است.

نمونه زبانی (۲): مولف تفاوت سبکی برای دو مترادف واژگانی: «موقع» و «یعنی» در زبان محاوره و «هنگام» و «به عبارتی / به سخن دیگر» در نوشتار رسمی قائل نشده است:

При выгрузке и подсчете количество мест оказалось 90, т.е. более против данных железнодорожных накладной на 13 мест.

(...) موقع تخلیه و شمارش کالا تعداد ۲۹ نگله مشاهده شد، یعنی تعداد یک نگله کم‌تر از تعداد قید شده در بارنامه راه آهن مربوطه بوده است. (نمونه زبانی، ص ۲۹۵). ترجمه پیشنهادی: (...) هنگام تخلیه و شمارش کالا تعداد ۲۹ نگله مشاهده شد، به عبارتی تعداد یک نگله کمتر از تعداد قید شده در بارنامه راه آهن مربوطه بوده است.

نمونه زبانی (۳): عملجات کشتی ... نفر است. Экипаж судна ... человек. (نمونه زبانی ص ۲۸۵). امروزه در زبان فارسی معاصر واژه «عمله» تنها در زبان محاوره کاربرد دارد و کاربرد شمار جمع آن منسوخ است و بجای آن از «کارگر» استفاده می‌شود.

نمونه زبانی (۴): جملات پایان نامه اداری در مکاتبات اداری و بازرگانی که نجف گردآوری کرده است عموماً به ترکیب‌های زیر پایان می‌گیرد: «با احترامات فائقه» (برای نمونه بنگرید به صص ۱۶۲، ۱۶۳، ۱۷۰ و ۱۹۳ و ...); «با احترامات شایسته» (برای نمونه بنگرید به ص ۵۱)، «با تقدیم احترامات» (برای نمونه بنگرید به ص. ۱۶۴)، «باتقدیم احترام» (برای نمونه بنگرید به ص ۸۴). در متن‌های آمده در کتاب آموزشی موردبررسی، در میان صورت‌های احترام نامبرده در بالا، عبارت «با احترامات فائقه» از بیش‌ترین بسامد کاربرد برخوردار است. صورتی «با تقدیم احترامات فائقه» را می‌توان در نمونه نامه استعفای هوشنگ نهاوندی - وزیر علوم و آموزش عالی در زمان سلسله پهلوی - مشاهده کرد (کابینه حسنعلی منصور، ۱۳۸۴: ۵۶)، نمونه زبانی نزدیک‌تری از چنین صورتی را می‌توان در حکم ریاست موزه و مکاتبات مربوط، مأمور راه‌اندازی مرکز

اسناد و آثار دانشگاه، محمود روح الامینی مورخ ۱۶ آبان‌ماه ۱۳۷۱ یافت (روزنامه اطلاعات، ۱۳۷۱: ۳).

«فایقه / فائقه»: در لغت زنی است که از حیث جمال بر همگان رجحان داشته باشد. در ترکیب «احترامات فائقه» در معنای «احترامات عالیه» است که در ذیل نامه پیش از امضاء قرار می‌گیرد (معین، ج. ۲، ۱۳۸۶: ۲۴۸۲) صورت «احتراماً» در معنای «از روی احترام و بزرگداشت» است (معین، ج. ۱، ۱۳۸۶: ۱۵۴). در مکاتبات اداری فارسی امروزه آوردن عبارت «با احترام» در بخش امضاء بر صورت‌های «احتراماً» و «محترماً» ترجیح دارد (همتی، خبیری، ۱۳۹۷: ۱۲۸).

نجف‌به تفاوت‌های فرهنگ کلامی در ساختار مکاتبات اداری توجه درستی داشته است: مکاتبات فارسی عموماً با واژگانی چون «احتراماً»، «محترماً» آغاز می‌گیرد که از نظر وی از قابلیت ترجمه در این جایگاه موقعیتی در فرهنگ کلامی روسی برخوردار نیست (Наджафов, 2001: 21).

نمونه زبانی (۵): گفتگو: (...) در اینجا کتاب و جزوه نشریه هم هست که شما می‌توانید برای کسب اطلاعات بیش‌تر با خود بگیرید. (بنگرید به ص ۲۲۲). پیشنهاد می‌شود: در این‌جا کتاب و جزوه نشریه هم هست که (شما) می‌توانید برای کسب اطلاعات بیش‌تر با خود ببرید.

۴.۴ کنش‌های گفتاری «سپاس‌گزاری»، «درخواست»، «آرزو»، در

مکاتبات بازرگانی پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی

پژوهش‌های مربوط به ویژگی‌های زبانی فرهنگی که سبب همدلی دو سوی معاشرت می‌شود. امروزه این دست پژوهش‌ها مورد توجه محققان زبان‌های خارجی، به‌ویژه در عرصه آموزش زبان به عنوان زبان خارجی قرار گرفته است. عناصر بیانگر همدلی می‌توانند نشانگر میزان صمیمیت و اظهار ادب در یک فرهنگ کلامی باشند. اظهار چنین صورتی از همدلی نسبت به مخاطب کلامی می‌تواند به کمک ابزار زبانی و با کمک کنش گفتاری «سپاس‌گزاری» محقق شود. همدلی در قالب «سپاس‌گزاری» در قالب کنش‌های گفتاری «آرزو» و «درخواست / تمنا»، و اینفکلوکتیوهای (Инфлуктивы / Influctives) چوی «تعریف و تمجید» و «ستایش» می‌آید و از این راه همدلی و صمیمیت با مخاطب

کلامی را بیان می‌کند. اینفکلوکتیوها، آن دسته از کنش‌های گفتاری با ویژگی ارزیابی احساسی و تاثیر احساسی که گوینده از آن برای سازماندهی روابط اجتماعی خود از آن‌ها بهره می‌برد و آن عبارت است از صورت‌های زبانی ستایش، نفی، تعریف و تمجید و توهین (Трофимова, 2008: 22-23).

همدلی کلامی به شکل کنش‌های ارزیابی مثبت «تعریف و تمجید» و «ستایش» و نیز به کمک کنش‌های گفتاری «آرزو» و «درخواست» صورت‌هایی از سپاسگزاری با مفهوم همدلی گوینده نسبت به شنونده را شکل می‌دهد. اظهار همدلی ارتباطی مستقیم با رعایت صورت‌های آداب معاشرت در جامعه دارد و صورت‌های اظهار همدلی نسبت به مخاطب کلامی در هر جامعه فرهنگی مشخص دارای ویژگی‌های فرهنگی و ملیتی ویژه‌ای است.

به منظور تحلیل دقیق کنش‌های گفتاری «آرزو»، «درخواست / تمنا» / «درخواست / سوگند»، «تعریف و تمجید» و «ستایش» که می‌توانند در نقش سپاسگزاری با پی‌مابیه همدلی قرار گیرند لازم است مفهوم سپاسگزاری روشن گردد: (۱) سپاسگزاری، موقعیت آداب و معاشرت است که در چارچوب آن یکی از طرفین قدردانی خود را به خاطر محبت انجام شده از سوی طرف مقابل اظهار می‌دارد؛ (۲) مجموعه‌ای از عبارات‌های کلیشه‌ای است برای گروه ارتباطی معنایی با معنای «سپاسگزاری»؛ (۳) هر عبارت دیگری که معنای سپاس‌گزاری را در بردارد (Формановская, 2019: 229). در سپاسگزاری، خیرخواهی و احترام نسبت به مخاطب نهفته است. قیده‌های زمان «تمام عمر»، «یک عمر»، «تا آخر عمر» (на всю жизнь, по гроб жизни, до гроба жизни) به سپاسگزاری پی‌رنگ احساسی غنی‌تری می‌بخشند.

کاربرد کنش گفتاری «سپاسگزاری» در موقعیت «درخواست» از نقش محرک برخوردار است (در این باره بنگرید به: Шафаги, 2016: 343). چنین کاربردی مخاطب کلامی را به انجام درخواست تحریک می‌کند. چنین صورت‌هایی از درخواست عموماً در زمان آینده قرار می‌گیرند، در حالیکه خود سپاسگزاری (برای نمونه سپاسگزاری از ابذال توجه، سپاسگزاری از خدمات ارائه شده و مانند آن) در زمان گذشته می‌آید و دارای ویژگی پس‌آیندی (post facto) است، برای نمونه:

- Благодарен тебе за информацию. Она для меня была очень полезной (сама благодарность).

- به خاطر اطلاعاتی که دادی ازت سپاسگزارم. برای من بسیار مفید بود. (کنش گفتاری «سپاسگزاری»).

- Договоритесь там обо мне. Буду Вам очень признателен. (...) (М. Шишкин, Всех ожидает одна ночь) (благодарность – побуждение к речевому акту просьбы)

آن‌جا لطفاً درباره من به توافق برسید. بسیار سپاسگزارتان خواهم بود. (م. شیشکین. همه در انتظار یک شب) («سپاسگزاری» در نقش محرک برای کنش گفتاری «درخواست»). (Шафаги, 2021: 22-28).

نجف‌ف به کنش گفتاری «سپاسگزاری» و ارتباط معنایی و کاربردشناختی آن با کنش گفتاری «تبریک» در مکاتبات اداری توجه داشته است:

Благодарим за выполнение этой работы. (بنگرید به نمونه های تبریک و سپاسگزاری، ص ۵۰ - شماره ۱۰)

به مناسبت فرارسیدن سال نو صمیمانه‌ترین تبریکات را تقدیم داشته سلامت و سعادت جناب عالی و آن خانواده محترم را خواهان است.

Искренне поздравляю вас с наступающим Новым годом и желаю доброго здоровья и благополучия вам и вашей семье. (بنگرید به ص ۴۹).

- من تسبیح گو هستم. سلام علیکم. حال شما چطور است؟

- مرسی. متشکرم. روزتان بخیر. (بنگرید به ص ۹۶)

وی متذکر می‌شود مکاتبات اداری رسمی، سبک بالایی از صورت های ادب را می‌طلبند که شامل فرمول‌های «تبریک» و «سپاسگزاری» هستند. نمونه‌های مورد بررسی وی در مکاتبات اداری او را به این نتیجه‌گیری رسانده که این صورت‌ها بسیار رسمی هستند و هر فرمول تبریک، پاسخ سپاسگزاری مشخصی را در پی خود می‌طلبند. همچنین وی در ترجمه از فارسی به روسی به دشواری تطابق شمار شخص در این فرمول‌ها اشاره می‌کند، بدین صورت که در متن روسی جملات از اول شخص مفرد و جمع می‌آید و در آن به کارگیری ضمائر شخصی الزامی است. در حالیکه در زبان فارسی صورت های تبریک و سپاسگزاری به صورت بدون شخص در قالب معانی کنش‌های گفتاری «درخواست» و «آرزو» می‌آید. وی از نمونه‌های زبانی «تشکر/

سپاس‌گزاری می‌نماید» و «مزید تشکر است» نام می‌برد و می‌افزاید که در مواردی نادر این صورت‌ها در اول شخص مفرد و یا جمع نیز به کار می‌روند: «به شما تبریک می‌گویم.»

نجف‌سپاس‌گزاری در مکاتبات بازرگانی را به انواع زیر تقسیم می‌کند: سپاس‌گزاری بابت انجام کاری، سپاس‌گزاری بابت بازدید از مکانی، سپاس‌گزاری در پاسخ به تبریک، سپاس‌گزاری بابت دعوت و معذرت‌خواهی برای شرکت نداشتن در یک مراسم (Наджафов, 2011: 49). از نظر کاربردشناختی سپاس‌گزاری از دعوت انجام شده و معذرت‌خواهی برای پذیرفتن دعوت انجام شده - به عنوان دو سوی مختلف رفتار نسبت به کنش‌گفتاری «دعوت» انجام شده - هر دو در زمره رفتار کلامی آداب معاشرت به حساب می‌آیند و نشانگر ادب گوینده هستند. به لحاظ ساختاری، نگارنده طبقه‌بندی مشخصی از نظر موضوع و یا ساختار تبریک و سپاس‌گزاری ارائه نمی‌دهد. روشن است در تالیف کتاب اندیشه در این باب ذهن مولف را درگیر موضوعات کاربردشناختی زبان در فرمول‌های آداب معاشرت کرده است. از این لحاظ مناسب‌تر آن بود موضوع فرمول‌های کنش‌های گفتاری «سلام و خوشامدگویی»، «خداحافظی»، «سپاس‌گزاری»، «دعوت»، «تبریک» و ... در محیط کلامی رسمی و غیررسمی معاشرت و نیز در سلسله مراتب عمودی و افقی ارتباط گوینده / شنونده و یا نویسنده / خواننده در قالب تدوین کتاب آموزشی دیگری مورد بررسی مولف قرار می‌گرفت.

۵.۴ تعارفات محیط کلامی ایرانی

سبک کلامی «تعارف» از جایگاه خاص و بی‌مانندی در فرهنگ کلامی ایرانیان برخوردار است. ایرانیان از کودکی با این سبک در مراسم‌های خانوادگی و اجتماعی آشنا شده و بدان خوی می‌گیرند. به کارگیری استراتژی تعارف در کلام جزء مهارت‌های زبانی در معاشرت با دیگران در جامعه ایرانی به حساب می‌آید (جعفری، غیائی زراچ، ۱۳۹۷: ۱۰۰). مفهوم «ادب» و «تعارف» در فرهنگ ایرانی جدای از یک‌دیگر است. توان‌مندی در انجام تعارف در ارتباط با دیگری در ارتباط با مفهوم «حفظ وجه» در محیط کلامی ایرانی است (فایکا، ۱۳۹۵: ۱۱۷-۱۱۶). به نظر احمد یزدی مفهوم «تعارف» می‌تواند موجب نزدیکی و یا دور شدن دو سوی گفتگو شود. وی تاکید دارد که تعارف به عنوان استراتژی نزدیک شدن به دیگران همیشه به یک گونه نیست و همواره پاسخ به آن

مثبت نیست. تعارف به مثابه سبک آداب کلام، امکان آشکار شدن سطوح متفاوتی از صادق بودن و صادق نبودن را آشکار می‌سازد که آن با توجه به ویژگی‌های شخصیتی دو سوی گفت‌وگو و انتظارات موقعیتی ایشان تفسیر می‌شود (یزدی، ۱۳۹۷: ۷۹).
صورت‌های زبانی تعارف در فرهنگ کلامی ایرانی، چون: «اجازه بفرماید عرض کنم» و «استدعا می‌کنم» و ... مورد توجه نجف‌ف بوده‌اند، برای نمونه:

- در نمایشگاه بیش از ۲۵ اتحادیه شرکت می‌کند و هر یک از آنها قسمت مخصوص به خود را دارد. اجازه بفرماید توضیحاتی حضورتان عرض کنم.
- خیلی ممنون می‌شوم. استدعا می‌کنم. (بنگرید به صص ۲۲۲-۲۲۰).

در فرهنگ کلامی ایرانیان و روس‌ها تفاوت بسیاری در درک موقعیت کلامی «تعارف» وجود دارد. «تعارف» اساس شکل‌گیری کنش‌های گفتاری چون «درخواست»، «دعوت»، «سپاس‌گزاری»، «تبریک» به حساب می‌آید و فهم چنین تعارفاتی در فرهنگ کلامی ایرانیان برای بومیان فرهنگ روسی می‌تواند بسیار دشوار و همراه با پیچیدگی درک باشد. تعارفات ایرانی در فرهنگ روسی می‌تواند نشانگر عدم صداقت و صمیمیت‌گوینده برداشت شود (در این باره بنگرید به: Шафаги, Загидуллина, 2020).

۵. نتیجه‌گیری

ضمن گرانمایه شمردن مواد آموزشی مجموعه آموزشی «مکاتبات و اسناد بازرگانی» در فراهم‌آوردن بستر مناسب برای آموزش ترجمه فارسی و روسی، در اینجا پاره‌ای از مواردی که می‌تواند به بالا بردن کیفیت آموزشی این اثر کمک کند، نام می‌بریم:

۱. تغییر عنوان глава «فصل» به урок «درس» با توجه به حجم کم مطالب در هر فصل؛
۲. تدوین منابع درسی جداگانه برای صورت‌های شفاهی (مذاکرات بازرگانی) و نوشتاری (مکاتبات بازرگانی)؛
۳. به کارگیری همکار ایرانی در انجام کار؛
۴. طبقه بندی دروس بر اساس انواع پرسامد مکاتبات اداری و بازرگانی: درخواست، وکالت‌نامه، قرارداد تجاری، ثبت سفارش و ...

۵. استخراج و طبقه بندی واژگان پربسامد در هر یک از عناوین؛ تکمیل این بخش به همراه جملات کاربردی که این واژگان و کلمه ترکیبها در آن آمده باشد. به عبارتی به جای این که پایان متن با واژه نامه همراه باشد، واژه نامه آغازگر ساختار آموزشی در هر درس قرار گیرد.

۶. محدود ساختن موضوع تدوین کتاب آموزشی به ترجمه یک سویه: روسی به فارسی یا فارسی به روسی. از راه این محدود ساختن، امکان پرداختن به کاربردشناختی واژگان در زبان بیش تر خواهد بود.

۷. جدا ساختن موضوعات توضیحات فرهنگی، کاربردشناختی، آداب معاشرت و کنش های گفتاری «سلام»، «خدا حافظی»، «سپاسگزاری»، «دعوت»، «معذرت خواهی»، «درخواست» و ... از موضوع مکاتبات اداری و بازرگانی. بدین ترتیب ظرفیت پرداختن به ساختارهای زبانی مرتبط با هر یک از عنوان های مکاتبات اداری و بازرگانی بالاتر خواهد رفت.

۸. ارائه تمرین در قالب نگارش نمونه های زبانی مکاتبات اداری و بازرگانی بر پایه الگوهای زبانی مورد استفاده در زبان.

پی نوشتها

۱. سمینار آموزشی مکاتبات بازرگانی به زبان روسی به تدریس خانم اکسانا دیدیک - مشاور رسمی نمایندگی اتاق بازرگانی فدراسیون روسیه در جمهوری اسلامی ایران. با موضوعات: تفاوت های اصلی زبان رسمی و غیر رسمی کتبی و گفتاری، قوانین و مقررات اصلی محاورات و مکاتبات رسمی به زبان روسی: نامه نگاری، جلسات رسمی، مکالمه تلفنی، انواع نامه های رسمی به زبان روسی و آشنایی با قوانین بکارگیری نشانه های سجاوندی، نحوه صحیح آماده سازی برای جلسات تجاری و سخنرانی به زبان روسی، متن سخن، نحوه آماده سازی برای مکالمه تلفنی، با رویکرد تجاری به زبان روسی در محل اتاق بازرگانی جمهوری اسلامی ایران، اتاق مشترک ایران و روسیه در تاریخ ۲۳ و ۲۵ اردیبهشت ماه ۱۳۹۸ برگزار شده است. (<http://irjcc.ir/seminaare-amoozeshi-mokatebate-roosie/>)

کتاب‌نامه

- اسمعیلی، اصغر (۱۳۹۴). «الگوهای زبانی غیرمعیار فارسی در مکاتبات اداری». دوماه‌نامه جستارهای زبانی. د ۶، ش ۷ (پیاپی ۲۸)، صص ۳۲-۳۱.
- اصول نامه نگاری اداری (۱۳۹۶). انجمن صنفی شرکت‌های بازرسی فنی و آزمایش‌های غیرمخرب ایران. <https://www.irsnt.com/how-to-write-an-official-letter/>
- جعفری، فاطمه. غیائی زراچ، ابوالقاسم (۱۳۹۷). «تعارف و روابط اجتماعی ایرانیان: مطالعه موردی تعارف در آموزش زبان فارسی به عنوان زبان دوم». زبان فارسی و گویش‌های ایرانی. سال سوم. دوره اول. شماره پیاپی ۵. صص ۱۱۲-۹۳.
- جمشید صادق کیش (۱۳۵۱). مکاتبات اداری و بازرگانی. جلد اول. تهران.
- جمشید صادق کیش (۱۳۵۲). مکاتبات اداری و بازرگانی. جلد اول. تهران.
- رضائی، ربابه (۱۳۹۶). «واژگان تحول یافته عربی در فارسی و چالش‌های فراروی مترجمان». دوفصل‌نامه علمی - پژوهشی پژوهش‌های ترجمه در زبان و ادبیات عربی، سال ۷، شماره ۱۶، صص ۱۶۹-۱۵۰.
- روزنامه اطلاعات (۱۳۷۱)، صفحه ۳، سه شنبه ۲۸ مهر ۱۳۷۱.
- سمیعی گیلانی، احمد (۱۳۷۴). «زبان معیار». نامه فرهنگستان. سال ۱، شماره ۳، صص ۶-۲.
- شفقی، مریم، دادرس، سیدمهدی (۱۳۹۶). «موادی برای مطالعه گویش بختیاری، تهران: دانشگاه علامه طباطبائی».
- فایکا، زورن (۱۳۹۵). «ادب و تعارف در ایران». پژوهش‌های ایران‌شناسی. سال ۶. شماره ۱. صص ۱۳۳-۱۰۵.
- قاسم‌زاده، سیدعلی (۱۳۸۷). «رایج‌ترین کاربردهای نادرست نگارش در مکاتبات اداری». رشد آموزش زبان و ادب فارسی. دوره بیست و دوم. شماره ۲، صص ۵۵-۵۲.
- کابینه حسنعلی منصور به روایت اسناد ساواک (۱۳۸۴)، جلد دوم، تهران: مرکز بررسی اسناد تاریخی.
- گلستان، پیمان (۱۳۹۹)، اصول نگارش و ترجمه مکاتبات تجاری (روسی - فارسی)، ویراستار علمی: رضایی آذین، مریم. انتشارات دانشگاه مازندران.
- معین محمد (۱۳۸۶)، فرهنگ فارسی، جلد اول، تهران: موسسه انتشارات امیرکبیر.
- معین محمد (۱۳۸۶)، فرهنگ فارسی، جلد دوم، تهران: موسسه انتشارات امیرکبیر.
- نظری، فاطمه (۱۳۹۷). زبان روسی در کار و تجارت، انتشارات دانشگاه شهید بهشتی.

متن پژوهی کتاب «زبان فارسی – مکاتبات ... (مریم شفقی و اصغر قدرتی) ۲۸۹

همتی، اعظم. خیبری، عصمت (۱۳۹۷). «ویرایش خطاهای رایج در مکاتبات اداری». رخسار زبان. شماره ۶ و ۷، صص ۱۴۵-۱۲۲.
یحیی پور، مرضیه (۱۳۹۹). اصول و روش نامه نگاری در زبان روسی. انتشارات دانشگاه تهران، نوبت سوم.

- Арская М.А. (2018), «К вопросу о принципах построения учебника иностранного языка для специальных целей». Научно-практический электронный журнал Аллея Науки, №9(25), Alley-science.ru
- Бим И. Л. (1988) *Теория и практика обучения немецкому языку в средней школе*. М.: Просвещение. С. 12–13.
- Борисенко Н.А. (2019), «Психодидактика современного учебника: преемственность традиций и векторы развития: сборник научных статей» / ФГБНУ «Психологический институт РАО»; составители: Н.А.Борисенко, К.В.Миронова, С.В.Шишкова; ответственный редактор: Н.А.Борисенко.-М.: Мнемозина.-295 с.
- Бурова, И. А. (2010) *Деловая речь, деловая переписка* : учеб, пособие. Ч. 1 / И. А. Бурова. — М. : МИИТ. — 95 с.
- Гурьева Н.Ю. (2018) Коммерческая корреспонденция: прагматика, семантика, синтаксис. Исследовательский журнал русского языка и литературы. Vol. 12. 2018 (2): с.: 111-132
- Израилевич Е.Е. (1970) *Учебник коммерческой корреспонденции и документации на английском языке*. ИМО.М.
- Кирсанова М.В., Аксенов Ю.М., Анодина Н.Н. (2006), *Деловая переписка: Учебно-практ. пособие*. – 3-е изд.: ИНФРА-М; Москва
- Клековский Р.В. (1971), *Учебное пособие по коммерческой корреспонденции и документации на арабском языке*. ВКИЯ. М.
- Мазунова Л. К., Хасанова Р. Ф. (2010), «Принципы создания современного учебника по иностранному языку». Вестник Башкирского университета. Т. 15. №3. С.: 831-834
- Наджафов Г.Г. (2001), *Персидский язык. Коммерческая корреспонденция и документация*.-М.: ИД «Муравей-Гайд».-304 с.
- Нарты. *Осетинский героический эпос в трех книгах*. Книга 2. (1989) М.: Главная редакция восточной литературы «Наука».-492 с. (эпос народов СССР)
- Трофимова Н.А. (2008), *Экспрессивные речевые акты в диалогическом дискурсе. Семантический, прагматический, грамматический анализ*: Монография. – СПб.: Изд-во ВВМ. – 376 с.
- Фалина В.А. (2017) *Деловой русский язык в сфере профессиональной коммуникации: Учеб. пособие* / ФГБОУ ВО «Ивановский государственный энергетический университет имени В.И. Ленина». – Иваново. – 124 с.

- Формановская, Н. И. (2009) *Речевой этикет в русском общении. Теория и практика* / Н. И. Формановская. – М. : Вк.- 333 с.
- Шафаги Марьям (2016). «Благодарность в ситуации побуждения к выполнению просьбы» // журнал Преподаватель XXI в., МПГУ. – М.,. № 2. Часть 2. – с. 343–348
- Шафаги Марьям, Загидуллина М. В., (2020) «Церемония как речевой жанр в аспекте эмотивности (на материале персидского и русского языков)». Вестник Челябинского государственного университета. № 3 (437). Филологические науки. Вып. 120. С. 130—138.
- Шевченко и др. (1966) *Внешнеторговая корреспонденция и документация*, ИМО, М.

